

**PODSTAWOWE PRZEPISY
DOTYCZĄCE ORGANIZACJI WYCIECZEK
KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH
W GIMNAZJUM NR 2 IM. ARMII KRAJOWEJ
W KWIDZYNIE**

Kwidzyn, dn. 26.11.2008 r.

I WYKAZ NAJWAŻNIEJSZYCH PRZEPISÓW PRAWA ZWIĄZANYCH Z ORGANIZACJĄ TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA W SZKOLE

Ustawy:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (**Tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami**).
- Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (**Tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zmianami**).
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych. (**Tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268 z późn. zmianami**).
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym. (**Tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zmianami**).

Rozporządzenia:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (**Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67**).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (**Dz. U. z 1997 r. Nr18, poz.102**).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (**Dz. U. z 1997 r. Nr 57, poz. 358**).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (**Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516**).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (**Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69**).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (**Dz. U. z 2001 r. Nr 101, poz. 1095**).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie uprawiania alpinizmu (**Dz. U. z 2001 r. Nr 145, poz. 1624**).
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 17 stycznia 2006 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (**Dz. U. z 2006 r. Nr 15, poz. 104**).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 roku (**Dz. U. z 2005 r. Nr 188, poz. 1582**) w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek W Unii Europejskiej.

I CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Szkolnego Programu Pracy Wychowawczej. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
3. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
4. Upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszenie sprawności fizycznej.
6. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
 - a. wskazanie wyższości wypoczynku czynnego nad biernym,
 - b. akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym.
7. Przeciwdziałania patologii społecznej.
8. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
9. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - a. środki komunikacji publicznej,
 - b. obiekty muzealne,
 - c. obiekty przyrodnicze (parki narodowe, rezerваты przyrody),
 - d. kąpieliska i akweny wodne,
 - e. tereny górskie.
10. Poznanie kultury i języka innych państw.

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami,
- imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, turnieje,
- imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, obozy sportowe, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym,
- imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak zielone szkoły.

II. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

PLANOWANIE WYCIECZKI

1. Wychowawcy klas zgłaszają chęć organizacji wycieczki klasowej Zastępcy Dyrektora szkoły do końca września danego roku szkolnego.
2. Na podstawie zgłoszeń wychowawców Zastępca Dyrektora szkoły opracowuje roczny plan wycieczek.
3. Plan ten zatwierdza Dyrektor szkoły.

ORGANIZACJA WYCIECZKI

Wycieczkę klasową należy planować tylko wtedy, gdy kierownik wycieczki otrzyma pisemne potwierdzenie udziału co najmniej 70% uczniów w klasie.

Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić Dyrektorowi szkoły jej plan w następujących terminach:

- wycieczka kilkudniowa – **1 tydzień przed wyjazdem,**
- biwak – **1 tydzień przed wyjazdem,**
- wycieczki jednodniowe - **5 dni przed wyjazdem.**

Plan wycieczki powinien zawierać następujące elementy:

- Kartę wycieczki (załącznik nr1) zawierająca:
 - cel i założenia programowe,
 - trasę wycieczki,
 - termin, ilość dni,
 - środki lokomocji,
 - liczbę uczestników,
 - nazwisko kierownika,
 - imienną propozycję opiekunów,
 - harmonogram wycieczki.
- Plan finansowy wycieczki lub imprezy zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia (załącznik nr 2).
- Regulamin wycieczki (dostosowany do rodzaju wycieczki).

Do karty wycieczki należy dołączyć:

- listę uczestników wycieczki (załącznik nr 3), która powinna zawierać:

- nazwisko i imię ucznia, klasa,
 - datę i miejsce urodzenia,
 - adres zamieszkania,
 - numer telefonu do rodziców /prawnych opiekunów/,
 - PESEL ucznia.
- Pisemną zgodę rodziców /opiekunów/ na udział w wycieczce (załącznik nr 4).
- Inne dokumenty w zależności od rodzaju wycieczki.

Kierownik wycieczki zostawia dokumentację wycieczki do wstępnej weryfikacji w sekretariacie szkoły. Ewentualne braki uzupełnia w ciągu 2-3 dni (np. brakujące pisemne zgody rodziców). Kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia przedstawia Dyrektorowi najpóźniej na 2 dni przed jej rozpoczęciem.

Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny, w porozumieniu z pracownikiem administracji szkoły, za sprawdzenie i potwierdzenie numeru polisy ubezpieczeniowej uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.

- Kierownik wycieczki zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczenia jej wychowawcy klasy, do której uczniowie są przydzieleni oraz Wicedyrektorowi ds. organizacyjnych.
- Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki. Po powrocie z wycieczki kierownik sporządza rozliczenie środków finansowych (załącznik nr 5). Rozliczenie wycieczki należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki.
- Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami przed wyjazdem.
- Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach.
- Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły - dopuszcza się inne rozwiązania za zgodą rodziców.
- Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
- Udział uczniów w wycieczkach przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nie wymaga pisemnej zgody ich rodziców /prawnych opiekunów/.

- Nie wypełnia się karty wycieczki w przypadku wyjścia do teatru, kina itp. W takich przypadkach nauczyciel przed wyjściem wypełnia odpowiednie rubryki w dzienniku lekcyjnym oraz pozostawia informację o czasie i miejscu pobytu, dokonując wpisu w „zeszycie wyjść” w sekretariacie szkoły.
- Wszystkie wyjścia i wycieczki powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł:
 - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - ze środków przekazanych przez sponsorów.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce - wydatki z tego tytułu pokrywają uczniowie biorący w niej udział.
6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

III. OBOWIĄZKI KIEROWNIKA I OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki lub imprezy
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.

3. Kierownikiem wycieczki może być osoba, która:

- jest pracownikiem pedagogicznym szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki

lub

- inna pełnoletnia osoba, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek*.
 - kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie wycieczki.

** Kierownikiem wycieczki nie powinien być pilot wycieczki, jeśli usługę zakupimy w biurze podróży; jest on pracownikiem biura czuwającym nad sposobem wykonania usługi.*

W ramach swoich obowiązków kierownik wycieczki:

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy.
2. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania - w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach komunikacji miejskiej, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi.
5. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.

6. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy.
7. Odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy.
8. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników
9. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
10. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.
11. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami oraz z Radą Rodziców, jeżeli współfinansowała ona wycieczkę.
12. Zabezpiecza powrót uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określa oraz informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki.
13. Dopilnowuje, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek.
14. Informuje szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie trwania wycieczki.

4. Opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba. Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki.

Do obowiązków opiekuna należy:

- sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów BHP,
- nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

III. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniem tym muszą być objęci wszyscy uczestnicy wycieczki np. uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego.

W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.

W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:

- wycieczki autokarowe – **1 opiekun na 15 uczniów,**
- wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły -**1 opiekun na 30 uczniów,**
- wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego – **1opiekun na 15 uczniów,**
- wycieczki piesze organizowane na terenach parków narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. -**1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny,**
- wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe, autokarowe – **1 nauczyciel na 10 uczniów,**
- wycieczki rowerowe – **1 opiekun na 10 uczniów,**
- spływ kajakowy - **1 opiekun na 10 uczniów + ratownik WOPR + instruktor rekreacji ruchowej o specjalizacji kajakarstwo.**

Wycieczek wysokogórskich dla uczniów poniżej 16 roku życia nie organizuje się.

W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (burza, śnieżycy, gołoledź, wichura) **wycieczkę należy odwołać!**

Jeżeli osoba pozostająca pod opieką ulegnie nieszczęśliwemu wypadkowi, należy zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzić fachową pomoc medyczną.

O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić: rodziców /opiekunów/ poszkodowanego oraz Dyrektora szkoły.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH

1. Wycieczka autokarowa:

- Liczebność grupy powinna być dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- Każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 uczniów;
- Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów;
- Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- Kierowca posiada kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważne przez 6 miesięcy;
- Kierowca może jechać maksimum 8 godzin; w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku (Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym Dz.U. 129 poz. 1444);
- Autokar musi być oznakowany kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej;
- Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- Nie ma przepisu zabraniającego jazdy nocą;
- Postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczniów;
- Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- Na 14 dni przed planowaną wycieczką kierownik wycieczki powiadamia na piśmie policję o terminie i miejscu wyjazdu w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy.

2. Przejazdy pociągami:

- Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów;
- Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy tak jak w przypadku przejazdu autokarem;
- Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
- W czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących;
- Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

3. Wycieczka piesza, np. do lasu:

- Liczebność do 30 uczniów - 2 opiekunów (może to być rodzic lub inna pełnoletnia osoba);
- Uczestnicy idą zwartą grupą w szyku uzgodnionym przez prowadzącego, maksymalnie czwórkami, na przodzie grupy zawsze idzie prowadzący wycieczkę, następnie najłabsi kondycyjnie, którzy nadają tempo marszu, kolumnę zamyka opiekun wycieczki;
- Kolumna porusza się prawym poboczem drogi, zajmując nie więcej niż połowę szerokości drogi. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy. W przypadku, gdy nie ma chodnika lub miejsca przeznaczonego dla pieszych, maszerując małymi grupkami lub pojedynczo, idziemy lewą stroną drogi jeden za drugim lub, jeżeli ruch na drodze jest niewielki, parami;
- Nie wolno zatrzymywać się w miejscach, gdzie utrudniona jest widoczność tzn. na zakrętach, za i przed wzniesieniami, które zasłaniają widoczność nam i kierującym;
- W mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
- W lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
- Opiekun powinien posiadać mapę, dobrze, gdyby znał teren;
- Przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
- Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- Uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych.

4. Wycieczka w góry:

- Liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników;
- Należy zwrócić uwagę na odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
- Wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach turystycznych;
- Na początku i końcu idzie osoba dorosła – opiekun młodzieży;
- Uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- Na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski;
- Na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
- Wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników; dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godzin marszu wraz z odpoczynkiem.
- Na wędrowkę należy wyruszyć wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
- Kierownik wycieczki dołącza do dokumentacji wycieczki imię i nazwisko przewodnika górskiego oraz nr licencji;
- Na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR lub TOPR wszystkie imprezy turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do GOPR lub TOPR co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy. Zgłoszenie powinno zawierać: określenie organizatora imprezy, termin i czas trwania, miejsce imprezy, przewidywaną liczbę uczestników.
- Kierownik wycieczki dołącza potwierdzenie zgłoszenia do GOPR lub TOPR do dokumentacji wycieczki.

5. Wycieczka rowerowa:

- Liczebność - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z przepisami o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- Wszyscy uczestnicy muszą posiadać kartę rowerową;
- Prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najslabsi kondycyjnie w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- Tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego kondycyjnie uczestnika - odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;

- Uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- Opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- Uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy;
- Z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odblaskowym na końcu.

6. Spływ kajakowy:

- Liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników + ratownik + ratownik WOPR + instruktor rekreacji ruchowej o specjalizacji kajakarstwo;
- Kierownikiem spływu kajakowego jest instruktor rekreacji ruchowej, który dołącza kserokopię legitymacji instruktorskiej oraz legitymacji członkowskiej Polskiego Związku Kajakowego do dokumentacji wycieczki;
- Ratownik WOPR dostarcza kserokopię legitymacji instruktora ratownictwa;
- Kierownik wycieczki powinien zgłosić imprezę do NZOZ (Narodowego Funduszu Opieki Zdrowotnej). Potwierdzenie zgłoszenia dołącza do dokumentacji wycieczki;
- Kierownik wycieczki opracowuje szczegółowy regulamin spływu kajakowego, przedstawia go uczniom, składa podpis pod regulaminem;
- Używane na wycieczkach wodnych kajaki turystyczne muszą być zaopatrzone w odpowiednią ilość sprzętu ratowniczego (kamizelki, koła, pasy itp.)
- Niedopuszczalne jest używanie kajaków podczas silnych wiatrów;
- Uczeń musi zachować należyłą ostrożność, mając na uwadze bezpieczeństwo swoje i innych osób biorących udział w spływie; bezwzględnie słucha zaleceń kierownika i opiekunów;
- W czasie trwania spływu każdy uczestnik zobowiązany jest mieć na sobie kapok oraz zachować kolejność ustaloną przez kierownika wyprawy (nie należy wyprzedzać innych kajaków);
- Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego kondycyjnie uczestnika wycieczki;
- Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

7. Zasady poruszania się z grupą w miastach:

- Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, adresie /miejscu/ pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki;
- W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu, zamykał ją;
- Opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy;
- Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- Szczególną ostrożność trzeba zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem;
- W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki: znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra), znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać, znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania, posiadali ważne bilety na przejazd.

8. Wycieczki zagraniczne:

- Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje Dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Zawiadomienie zawiera w szczególności:

- nazwę kraju,
 - czas pobytu,
 - program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL,
 - ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
- Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor szkoły.

- Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie wycieczki.

Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.

Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nim uczestników wycieczki.

Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:

- zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
- uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych wycieczki.
2. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
3. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.
4. Poinformowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych, które powinny znaleźć się w wyposażeniu apteczki.
5. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscach pobytu dotyczących między innymi:
 - stosowania urządzeń elektrycznych,
 - zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków,
 - zakazu oddalania się bez zgody opiekuna,
 - przestrzegania ciszy nocnej,
 - właściwego zachowania się na obszarach chronionych.
6. Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
7. Informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi związane z zachowaniem bezpieczeństwa i właściwą organizacją wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
3. Uczestnikami szkolnej wycieczki mogą być tylko uczniowie naszego gimnazjum.
4. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez Dyrektora szkoły.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.

W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.